

## แบบบันทึกความรู้หรือเทคนิคการปฏิบัติงานที่ดี



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวปรีศนา พวงพิลา

ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

สังกัด : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย

ชื่อองค์ความรู้ : เทคนิคการบริหารงานการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินราชการผ่านระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

หมวด : หมวดที่ ๔ เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง

### เรื่องเล่า

(ส่วนนำ) เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน โดยข้าพเจ้าได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ และข้าพเจ้าได้เดินทางไปรายงานตัวในสังกัดที่ได้รับแต่งตั้ง ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชนที่ ๓๕๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่องการแต่งตั้งข้าราชการประเภททั่วไป (ย้าย) ราย นางสาวปรีศนา พวงพิลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย โดยให้เดินทางไปรายงานตัวตามคำสั่งฯ ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

(ส่วนขยาย) ข้าพเจ้าเรียนรู้งานในตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ครั้งแรก ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี ด้านการเบิกจ่ายเงิน จากระบบ (GFMS) โดยสอบถามงานในภาพรวม ศึกษาจากแฟ้มงานเก่า จากเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน คนเดิม คือ นางสาวเพ็ญภา อุพลรัมย์ ที่ย้ายไปเป็น เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร และเรียนรู้งาน ศึกษาวิเคราะห์ กระบวนการปฏิบัติงาน สอบถามงาน กับ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คือ นางสาวเสาวลักษณ์ หิรัญรักษ์ ที่ได้มอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่ ด้านการเงินและบัญชี ร่วมกับข้าพเจ้า และเมื่อข้าพเจ้าได้ย้ายมาเป็นเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานจังหวัดหนองคาย ข้าพเจ้าได้ร่วมงานกับ นางสาวสุภา บุญศรีธธา เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญการ ที่ได้มอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่ ด้านการเงินและบัญชี ร่วมกับข้าพเจ้า เรียนรู้งาน และศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฯ

(ส่วนสรุป) เพื่อให้การปฏิบัติงานผ่าน ระบบ GFMS Web Online เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการควรมีความรู้และความเข้าใจในวิธีการบันทึกรายการและดำเนินการตามขั้นตอนที่ระเบียบของทางราชการกำหนด

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เบิกจ่ายเงินตามโครงการตามยุทธศาสตร์กรมฯ ปี ๒๕๖๓

๑. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารขอเบิกเงิน หากไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ที่ส่งเอกสารขอเบิกเงินนำกลับไปแก้ไขใหม่ให้ถูกต้อง

๒. บันทึกการขอเบิกเงิน เสนอความเห็นขออนุมัติเบิกเงินจากผู้บริหาร

๓. บันทึกลงในทะเบียนคุมการขอเบิกเงินแต่ละประเภท

๔. เบิกเงินในระบบ GFMS เจ้าหน้าที่การเงิน เบิกเงินให้ถูกต้องตามประเภทของรายการขอเบิก ว่าเป็นประเภทใด ขบ๐๑ ขบ๐๒ ขบ๐๓

๕. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของหน่วยงานว่ามีเงินเข้า - ออกหรือไม่

๖. ลงทะเบียนคุม KTB corporate Online

๗. โอนเงิน เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ขอเบิกเงิน ในระบบ KTB corporate Online

๘. ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการแล้วแต่กรณี

๙. ทำรายงานขอจ่าย (ขจ๐๕) ในระบบGFMS

๑๐. เก็บเอกสารเบิกจ่ายครบถ้วนตามฎีกาขอเบิกเงินและมีความพร้อมในการตรวจสอบ

## เทคนิคการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๑. การศึกษาค้นคว้าระเบียบต่างๆ

๒. การศึกษาจากข้อมูลเอกสารทางการเงินของเดิม ศึกษาจากแฟ้มงานเก่า

๓. สอบถามข้อมูลจากผู้มีความรู้ ประสบการณ์ ทางด้านการเงินและบัญชี

๔. ปรีกษาหารือ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๕. หาข้อมูลแก้ไขข้อผิดพลาด ปัญหาและอุปสรรคในเรื่องการเบิกจ่าย

๖. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารขอเบิกเงิน

๗. ทำงานให้รวดเร็ว ถูกต้อง เรียบร้อย อยู่เสมอ

๘. เก็บเอกสารเบิกจ่ายครบถ้วนตามฎีกาขอเบิกเงินและมีความพร้อมในการตรวจสอบ

## ข้อเสนอแนะ

๑. รักงาน = ทำงานทุกอย่างด้วยใจรัก รักในสิ่งที่ทำ

๒. สู้งาน = มีความพากเพียรในงานที่ตัวเองทำ ขยัน และอดทน

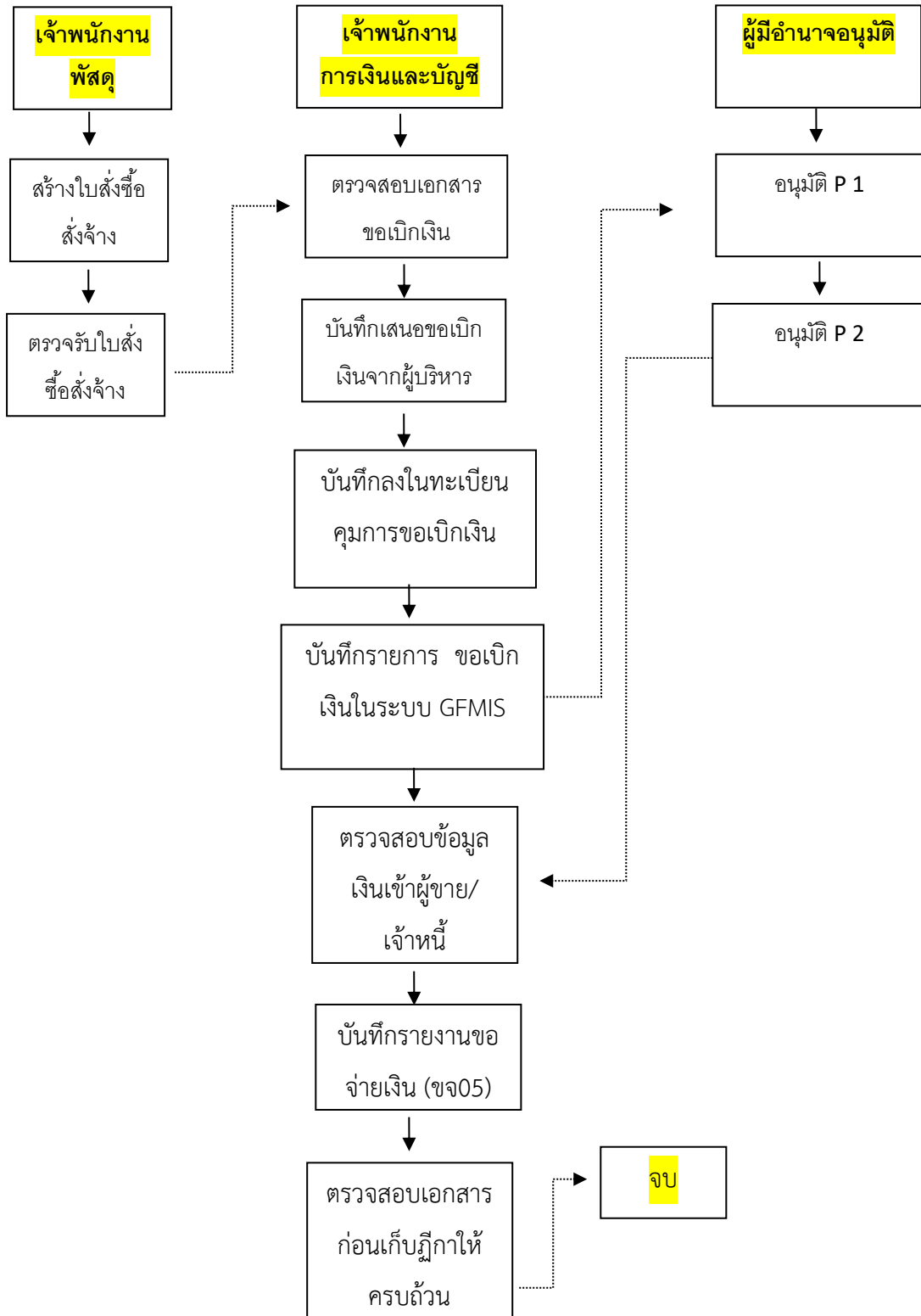
๓. ใส่ใจงาน = จะต้องเอาจิตฝึกฝใจต่องาน จดจ่ออยู่กับงานอย่างต่อเนื่อง ไม่ปล่อยปละละเลย

๔. ทำงานด้วยปัญญา = คือใช้ปัญญาในงานที่ทำว่ามีข้อบกพร่องควรแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น มีความสุข สนุกกับการทำงาน ยินดี ภาคภูมิใจจากความสำเร็จของงาน

# ผังกระบวนการงานในระบบเบิกจ่าย

## GFMIS

### กรณีจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO



# ผังกระบวนการงานในระบบเบิกจ่าย

## GFMIS

### กรณีขอเบิกเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน

